

4 — Delegar no enfermeiro-director, Jorge Manuel Abrantes de Resende Soares:

4.1 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço do pessoal de enfermagem;

4.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias do pessoal de enfermagem desde que as mesmas se encontrem devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços;

4.3 — Autorizar dispensas do pessoal de enfermagem quando devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços e desde que tal não comprometa o normal funcionamento dos serviços;

4.4 — Propor a admissão do pessoal de enfermagem necessário ao normal funcionamento dos serviços;

4.5 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem quando não intervenha como avaliador;

4.6 — Autorizar previamente as escalas do pessoal de enfermagem com trabalho em regime de turnos e horário fixo.

A presente delegação produz efeitos a 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

3 de Abril de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, José António de Sousa Alves.

**Deliberação n.º 501/2006.** — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, propõe-se:

1 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável dos Serviços Farmacêuticos, Dr.ª Maria do Rosário Marques da Silva Lima:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, de produtos farmacêuticos.

1.1 — Da actividade desenvolvida no âmbito das competências ora subdelegadas deverá apresentar a referida responsável dos Serviços Farmacêuticos um relatório mensal.

A presente subdelegação produz efeitos em 14 de Março de 2006.  
2 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos no responsável do Serviço de Patologia Clínica, Dr. Luís Abel Gouveia:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, de reagentes do laboratório.

2.1 — Da actividade desenvolvida no âmbito das competências ora subdelegadas deverá apresentar o referido responsável do Serviço de Patologia Clínica um relatório mensal.

A presente subdelegação produz efeitos em 14 de Março de 2006.  
3 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, Maria Rosária Balreira Correia Bastos, para a prática dos seguintes actos:

- a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- b) Assinar as certidões e declarações solicitadas ao serviço de pessoal referentes a informações sobre os respectivos requerentes que não envolvam complexidade ou dúvidas;
- c) Despachar e assinar a correspondência relativa ao expediente geral do serviço de pessoal.

Propõe ainda delegar na responsável do Serviço de Recursos Humanos a competência do conselho de administração para confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes.

As presentes delegações e subdelegações produzem efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

4 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável do Serviço de Aproveitamento, Maria do Céu da Silva Teixeira Neves dos Santos:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor e desde que a despesa se encontre

cabimentada, do seguinte material de consumo: clínico, hotelo, administrativo, de manutenção e conservação.

Propõe ainda delegar na responsável do Serviço de Aproveitamento a competência do conselho de administração para autorizar a realização de despesas pelo fundo de maneo.

As presentes delegações e subdelegações de competências produzem efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

5 — Delegar as competências do conselho de administração na responsável pelos Serviços Financeiros, Maria Margarida Ribeiro da Silva, para a prática dos seguintes actos:

- a) Preparar e propor os orçamentos, a conta de gerência e o relatório de gestão;
- b) Preparar os mapas financeiros mensais e trimestrais;
- c) Dar cabimento orçamental a todas as despesas e a outros encargos sujeitos a autorização;
- d) Propor ao órgão de gestão a classificação como incobráveis das guias de receita emitida.

A presente delegação produz efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos praticados.

3 de Abril de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, José António de Sousa Alves.

### Hospital Distrital de Faro

**Deliberação n.º 502/2006.** — Por deliberação de 29 de Março de 2006 do conselho de administração deste Hospital:

Dr. Fernando Manuel Simão Varandas Amaro, assistente de ortopedia do quadro de pessoal deste Hospital — homologada a acta da comissão de avaliação curricular que concede a progressão à categoria de assistente graduado da carreira médica hospitalar, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, aplicado por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005, data a partir da qual completou oito anos de antiguidade na categoria de assistente. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Abril de 2006. — O Administrador Hospitalar, Victor M. G. Ribeiro Paulo.

### Hospital de São Marcos

**Aviso n.º 4832/2006 (2.ª série).** — *Concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira de técnico superior de serviço social.* — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

1 — Para os devidos efeitos se publica que, por deliberação do conselho de administração de 14 de Fevereiro de 2006, e nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira de técnico superior de serviço social do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 408/98, de 14 de Julho.

2 — Prazo de validade — o concurso será válido para o provimento do lugar posto a concurso e cessa com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — no Hospital de São Marcos, Braga.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional é o constante do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, no que concerne ao grupo de pessoal técnico superior.

5 — Remuneração e outras condições de trabalho — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão a concurso:

6.1 — Gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Especiais — poderão candidatar-se ao concurso funcionários que, até ao termo da apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos enunciados na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho (técnicos superiores de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificadas de *Bom*).

7 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como a grelha classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Forma — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São Marcos, Braga, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para o Hospital de São Marcos, Apartado 2242, 4701-965 Braga.

9 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o houver;
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço em que exerce funções;
- Pedido para ser admitido a concurso, especificando o *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura e respectiva categoria a que concorre;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, conforme estipulado no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Declaração do serviço onde se encontra vinculado, na qual conste a categoria que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, devidamente datados e assinados.

11 — A publicação das listas de admissão e de classificação final será efectuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

13 — A constituição do júri é a seguinte (todos técnicos superiores de serviço social do Hospital de São Marcos, Braga):

Presidente — Dr.ª Maria Rita Valente Pereira Tinoco Bobone, assessora.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Celeste Pimenta Lopes Teixeira, assessora.

Dr.ª Maria Marta Freire Padrão Ribeiro, assessora.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Helena da Costa Mendes Vieira Santiago, assessora.

Dr.ª Rosa Maria Pereira Mesquita, assessora.

13.1 — A 1.ª vogal efectiva substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

28 de Março de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Mesquita Machado*.

Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge

Delegação do Porto

**Aviso n.º 4833/2006 (2.ª série).** — Concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente administrativo da carreira de pessoal

*assistente administrativo.* — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 15 de Fevereiro de 2005 do director da Delegação do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA), no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, o concurso em epígrafe, para o preenchimento de um lugar vago no quadro de pessoal da delegação do INSA, aprovado pela Portaria n.º 1028/93, de 14 de Outubro.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, (com alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho), e pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso e caduca com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — competem ao assistente administrativo as funções constantes no Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, e no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a fixada para a categoria, de acordo com a tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, acrescida das restantes regalias sociais genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

6 — O local de trabalho situa-se na Delegação do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge na cidade do Porto.

7 — Condições de candidatura — só podem ser candidatos ao concurso os indivíduos vinculados à função pública que reúnam, cumulativamente, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos gerais — encontrar-se nas condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais:

- Ter vínculo à função pública, nas condições previstas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Estar habilitado com o 11.º ano de escolaridade ou seu equivalente legal.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são uma prova de conhecimentos gerais, uma prova de conhecimentos específicos, cada uma eliminatória de per si, avaliação curricular e entrevista.

8.1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20, arredondados às centésimas, e com aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2PCG + 3PCE + AC + EPS}{7}$$

em que:

CF = classificação final;

PCG = prova de conhecimentos gerais;

PCE = prova de conhecimentos específicos;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

8.2 — A prova de conhecimentos gerais é escrita, terá a duração de noventa minutos e visa avaliar, de um modo global, os conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória exigida, particularmente nas áreas da língua portuguesa e da matemática, e ainda os conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum, nomeadamente nas áreas da saúde, higiene e meio ambiente.

8.3 — A prova de conhecimentos específicos, com consulta de legislação, é escrita, terá a duração de noventa minutos e, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, incide sobre os seguintes temas:

a) Organização política e administrativa:

1) Órgãos de soberania — Presidente da República, Assembleia da República, Governo e tribunais:

1.1) Competências;

2) Estrutura e orgânica do Ministro da Saúde;

b) Regime jurídico da função pública:

1) A relação jurídica de emprego na Administração Pública:

1.1) Constituição, modificação e extinção;

2) Requisitos gerais e especiais para o exercício de funções públicas;

3) Deveres gerais dos funcionários:

3.1) Enumeração;

3.2) Conceito;

4) Direito dos funcionários:

4.1) Férias, faltas e licenças;

c) Contabilidade:

1) A contabilidade e gestão;

2) Documentação contabilística — factura, recibo, cheque, etc.;